

ข้อมูลอาจารย์พิเศษโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงานรายวิชา.....

1. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....

2. ประเภทวิชา ☐ วิทยาศาสตร์ทั่วไป ☐ วิชาแกน ☐ วิชาชีพบังคับ
☐ วิชาชีพเลือก ☐ วิชาเลือกเสรี จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนตามแผน.....คน

3. ชื่ออาจารย์พิเศษ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ผศ. ☐ รศ. ☐ ศ. ☐ อื่นๆระบุ.....
(กรุณาเขียนชื่อด้วยตัวบรรจง).....

4. ระยะเวลาในการสอน ☐ ตลอดภาคการศึกษา ☐ สอนเฉพาะ วันที่.....
วันที่.....
วันที่.....

5. งบประมาณ

☐ 5.1 ค่าสอนภาคบรรยาย.....ชั่วโมงๆ ละ 400 บาท เป็นเงิน.....บาท

☐ 5.2 ค่าสอนภาคปฏิบัติการ.....ชั่วโมงๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน.....บาท

☐ 5.3 ค่าเดินทาง*.....ครั้งๆละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

โดยค่าใช้จ่ายในการเดินทางแต่ละครั้งประกอบด้วย*

☐ ค่ารถตู้โดยสาร จาก.....ถึง.....(ไป-กลับ).....บาท

☐ ค่ารถไฟ จาก.....ถึง.....(ไป-กลับ).....บาท

☐ ค่าเครื่องบิน จาก.....ถึง.....(ไป-กลับ).....บาท

☐ น้ำมันรถยนต์ส่วนตัวจาก.....ถึง.....(ไป-กลับ).....บาท

(ระยะทาง(ไป-กลับ).....ก.ม. × 4 บาท) ตามระยะทางที่กรมทางหลวงกำหนด

☐ ค่าที่พัก จำนวน.....คืนๆละ 700 บาท

☐ ค่าตอบแทน พ.ช.ร. ☐ วันละ ☐ 260 บาท ☐ 420 บาท(วันหยุด).....บาท

☐ ค่ารถรับจ้าง (ไม่เกิน 500 บาท/ครั้ง)บาท

☐ อื่นๆ.....บาท

☐ 5.4 อื่นๆ โปรดระบุ.....เป็นเงิน.....บาท

6. รวมค่าใช้จ่ายตลอดภาคการศึกษาทั้งสิ้น (ทุกรายการจากข้อ5) เป็นเงิน.....บาท

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (.....)

หมายเหตุ

- การเดินทางภายในอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี ไม่สามารถเบิกค่าเดินทางได้
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางแต่ละครั้ง หมายถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการเดินทาง 1 ครั้ง (ไป-กลับ) ซึ่งอาจจะมาสอนติดต่อกันหลายวันหรืออาจมาสอนเพียง 2-3 ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ซึ่งควรเป็นไปตามมติที่ประชุมทีมบริหารวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี วาระพิเศษ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2552

7. หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

หนังสือเรียน ☐ ชื่ออาจารย์พิเศษ ☐ ผู้บังคับบัญชา ระบุ(ตำแหน่ง).....
ที่อยู่ที่ต้องการให้จัดส่ง

- ☐ อาจารย์ผู้ประสานงานมารับและส่งให้อาจารย์พิเศษเอง
- ☐ โทรสารหมายเลข.....
- ☐ ไปรษณีย์ บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

8. กรุณาแนบ Resume (ประวัติย่อ) ของอาจารย์พิเศษมาพร้อมเอกสารฉบับนี้ หากเป็นอาจารย์พิเศษของคณะศิลปศาสตร์
และวิทยาการจัดการมาแล้วมากกว่า 3 ภาคการศึกษา ไม่ต้องส่งประวัติ

9. กรณีจ้างอาจารย์พิเศษในรายวิชา ชีพเลือก เลือกเสรี ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
...../...../.....

10. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (กรณีเป็นรายวิชาของหลักสูตร)

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
...../...../.....

11. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ (กรณีเป็นรายวิชาศึกษาทั่วไป)

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....รองคณบดีฯ
...../...../.....

ความเห็นคณบดี

☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....คณบดี
...../...../.....

Special Lecturer Info, International College Establishment Project Surat Thani Campus

Semester..... Academic year

Name - Surname, Course Coordinator

12. Code.....Subject Name..... Credit

13. Type of course ☐ General Education ☐ Core subjects ☐ Compulsory professions
☐ Select Profession ☐ Elective course Number of students enrolled according to the plan

14. Special lecturer name ☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Assistant professor ☐ Associate professor ☐ Professor ☐ Others.....
(Please write down your name).....

15. Teaching duration ☐ Throughout the semester ☐ Teach only on date.....
date.....

16. Budgets

☐ 5.1 Lecture fee 400 baht per hour Totalingbaht
☐ 5.2 Workshop fee 200 baht per hour Totalingbaht
☐ 5.3 Travel expenses *..... Baht per time Totalingbaht

The cost of each trip consists of :

☐ Passenger van fee from.....to.....(Round trip)baht
☐ Train fee from.....to.....(Round trip)baht
☐ Airplane fee from.....to.....(Round trip)baht
☐ Private Car Oil fee from.....to.....(Round trip)baht

(Distance(Round trip)).....k.m. $\times$ 4baht) According to the distance determined by the Department of Highways

☐ Accommodation fee700 baht per night
☐ Driver compensation ☐ 260 baht per day ☐ 420 baht (Holiday)baht
☐ Taxi fee (Not more than 500 baht per time)baht
☐ Others.....baht
☐ 5.4 Others..... Totaling.....baht

17. Total expenses throughout the semester.(All items from article 5) Totaling.....baht

The amount is in letters.(.....)

Note

- Traveling within Mueang Surat Thani District Unable to reimburse travel expenses.
- Expenses for each trip Refers to the expenses incurred in traveling 1 time.(Round trip) Which may come to teach for many consecutive days or may teach for just 2-3 hours, depending on the suitability. Should follow the resolution of the Surat Thani Campus Management Team special meeting on 28 September 2009.

18. Invitation letter to special lecturer

Invitation letter ☐ Special lecturer name ☐ Commander (Position).....

Shipping address :

☐ The coordinator will pick you up and send to the special teacher.

☐ Fax number

☐ Postal House number..... Swine Road.....District.....

Canton Province..... Postal code.....

19. Please attach the resume of the special teacher with this document. If he is a special lecturer at the Faculty of Arts and Management Science for more than 3 semesters, do not send resume.

20. In case of hiring a special lecturer in the selected profession. (Please specify the reason of necessity)

.....

Signature..... Collaborator

...../...../.....

21. Head of Department's comments (In the case the course of courses)

.....

Signature.....Head of Department

...../...../.....

22. Comments of the Deputy Dean for Academic Affairs (In the case of general education courses)

.....

Signature..... Deputy Dean

...../...../.....

Dean's opinion

☐ Approval

☐ Disapproval

Signature.....Dean

...../...../.....